

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Privind accesul în cadrul Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița

Cod: PO -ADM - 17

Ediția a II-a, Revizia 0, Data: 10.09.2025

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ilie Mihaela	Membru SCIM	04.09.2025	
1.2.	Verificat	Sulea Crmen	Membru SCIM	05.09.2025	
1.3.	Avizat	Dan Elena	Președinte SCIM	09.09.2025	
1.4.	Aprobat	Scarlat Maria Andreea Roxana	Director	10.09.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0		Elaborarea ediției inițiale	16.09.2021
2.2	Revizia 1	Legislația	Cf. ROFUIP nr. 4183/4.iulie 2022	05.09.2022
2.3	Revizia 2	Legislația	Cf. Legii Învățământului preuniversitar nr. 198/2023	08.09.2023
2.4	Revizia 3	Legislația	Cf. Ordinului nr. 5726/2024	04.09.2024
2.5	Ediția a II-a, Revizia 0	Legislația Lista responsabililor	Elaborarea ediției a II-a	10.09.2025

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

		cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției		
--	--	---	--	--

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	electronic	Didactic	Cadre didactice Personal didactic auxiliar Personal nedidactic	Cf. PV al CP din data de 08.09.2025		
3.2.	Informare	electronic	SCIM	Membru SCIM	Sulea Carmen	10.09.2025	
3.3.	Evidență	1	SCIM	Membru SCIM	Ilie Mihaela Monica	10.09.2025	
3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Ivașcu Marcela		

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește accesul elevilor, a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic și a persoanelor străine în incinta Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu”, având ca scop prevenirea și combaterea situațiilor care pot afecta siguranța elevilor și a personalului unității.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură reglementează desfășurarea activităților în conformitate cu normele legale în vigoare. Dispozițiile acesteia se aplică tuturor persoanelor care au acces în incinta Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița, în anul școlar 2025–2026: directorului, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, cadrelor medicale, preșcolarilor, elevilor,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

partenerilor instituționali, precum și persoanelor din afara unității (părinți, inspectori, alte persoane) implicate în activități educaționale sau care au motive justificate de a intra în școală.

3. Documente de referință

3.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- Ordinul 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunea MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;
- Adrese și recomandări ISJ
- Ordinul 3463/2025 privind structura anului școlar 2025-2026;
- Regulamentul de Organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița;
- Regulamentul de ordine interioară al Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

4.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

		mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Circuit intrare și ieșire personal didactic/ personal didactic auxiliar/ personal nedidactic/ preșcolari	Parcursul prin curtea școlii până la intrarea/ ieșirea în unitatea de învățământ, delimitat și semnalizat

4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Av	Avizare
8.	Ah	Arhivare
9.	ME	Ministerul Educației
10.	CP	Consiliul Profesoral
11.	CA	Consiliul de Administrație

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

Art. 1 Accesul preșcolarilor și a elevilor din învățământul gimnazial în perimetrul Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița se va face respectând următoarele prevederi:

- (1) Intrarea preșcolarilor și elevilor din învățământul gimnazial în școală are loc între orele 7:45-8:00, pe intrarea principală din strada Morii, nr. 66, apoi ușa B – intrare elevi. În acest interval orar, educatoarele și profesorii de serviciu vor aștepta elevii în curte și îi vor însoți în sala de clasă.
- (2) Accesul copiilor/elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces.
- (3) Identificarea elevilor va fi făcută de către educatoare, respectiv profesor de serviciu.
- (4) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către personalul de pază.
- (5) Programul unității trebuie să fie respectat atât la începerea, cât și la terminarea cursurilor.
- (6) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.
- (7) Elevii care nu reușesc să ajungă la timp vor suna la interfon și vor fi preluați de la poartă de către personalul didactic care este de serviciu pe școală în ziua respectivă.
- (8) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor serviciu).
- (9) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.
- (10) Accesul la secretariat al elevilor aflați în afara programului școlar se va face pe poarta de acces a profesorilor pe bază de carnet.
- (11) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar/profesorului diriginte.
- (12) Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale). Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigarele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.

- (13) Pentru preșcolari, părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.
- (14) Pe tot parcursul desfășurării cursurilor se organizează serviciul pe școală al cadrelor didactice.
- (15) Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent, iar accesul în unitate a persoanelor străine este permis numai după ce sună la interfonul de la poartă și în cazul angajaților prin scanarea cartei magnetice.
- (16) Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
- (17) La finalul orelor, educatoarele și profesorii care au avut ultima oră însoțesc elevii până la poartă în vederea preluării acestora de către părinți sau pentru urcarea în microbuzul școlar, și asigură supravegherea până la predarea acestora, părinților respectiv a șoferului de pe microbuzul școlar. Școala nu își asumă răspunderea în legătură cu securitatea elevilor după încheierea programului școlar.
- (18) Personalul de pază și personalul Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Art. 2 Accesul preșcolarilor și a elevilor din învățământul primar în perimetrul structurilor arondate (Școala Gimnazială Nr. 1 Canlia și Școala Gimnazială Nr. 3 Coslugea) se va face respectând următoarele prevederi:

- (1) Intrarea preșcolarilor și elevilor din învățământul primar în Școala Gimnazială Nr. 1 Canlia are loc între orele 8:45-9:00, pe intrarea principală din strada Principală, nr. 14, apoi ușa A. În acest interval orar, educatoarele și învățătorii vor aștepta elevii în curte și îi vor însoți în sala de clasă.
- (2) Intrarea preșcolarilor și elevilor din învățământul primar în Școala Gimnazială Nr. 1 Canlia are loc între orele 8:45-9:00, pe intrarea principală din strada 1 Mai, nr. 84, apoi ușa A. În acest interval orar, educatoarele și învățătorii vor aștepta elevii în curte și îi vor însoți în sala de clasă.
- (3) Accesul copiilor/elevilor cu dizabilități fizice și/sau cu cerințe educaționale speciale va fi facilitat prin rampa de acces.
- (4) Identificarea elevilor va fi făcută de către educatoare, respectiv învățător.
- (5) Deschiderea și închiderea porților se realizează de către personalul administrativ.
- (6) Programul unității trebuie să fie respectat atât la începerea, cât și la terminarea cursurilor.
- (7) Elevii sunt obligați să poarte asupra lor zilnic carnetul de elev și să-l prezinte la cerere.
- (8) Elevii care nu reușesc să ajungă la timp vor fi preluați de la poartă de către personalul didactic care este de serviciu pe școală în ziua respectivă.
- (9) Modificările intervenite în orar, care presupun accesul/ieșirea în/din unitate mai târziu/mai devreme decât orele precizate în orarul curent, vor fi aduse la cunoștința profesorului de serviciu în scris, într-un registru existent la ușa acces – profesori (comunicarea se va face pe traseul director – secretar – profesor serviciu).
- (10) În timpul programului școlar, mișcarea elevilor care desfășoară activități organizate în afara unității de învățământ se va face sub supravegherea cadrelor didactice.
- (11) Ieșirea elevilor din unitate în timpul pauzelor sau după începerea cursurilor este strict interzisă, cu excepția situațiilor speciale, cazuri în care, elevii vor putea ieși numai după ce au obținut avizul profesorului de serviciu sau al învățătorului/institutorului/profesorului pentru învățământul primar.
- (12) Se interzice intrarea elevilor și a personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Elevilor le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistului, cultivă violența,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ (elevii nu pot fi deposezați de bunurile personale care nu atentează la siguranța personală sau a celorlalte persoane din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale). Se interzice elevilor să dețină, să consume sau să comercializeze, în unitatea de învățământ, droguri, băuturi alcoolice, băuturi energizante, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, toate categoriile de produse care conțin tutun sau țigăretele electronice și să organizeze sau să participe/promoveze participarea la jocuri de noroc.
- (13) Pentru preșcolari, părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.
- (14) Pe tot parcursul desfășurării cursurilor se organizează serviciul pe școală al cadrelor didactice.
- (15) Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent, iar accesul în unitate a persoanelor străine este permis numai după ce are aprobarea conducerii școlii.
- (16) Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr.667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
- (17) La finalul orelor, educatoarele și învățătorii însoțesc elevii până la poartă în vederea preluării acestora de către părinți sau pentru urcarea în microbuzul școlar, și asigură supravegherea până la predarea acestora, părinților respectiv a șoferului de pe microbuzul școlar. Școala nu își asumă răspunderea în legătură cu securitatea elevilor după încheierea programului școlar.
- (18) Personalul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Canlia și Școlii Gimnaziale Nr. 2 Coslugea este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Art. 3 Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ în perimetrul școlii se va face respectând următoarele prevederi:

- (1) Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în perimetrul Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița se face pe intrarea principală din strada Morii, nr. 66, prin scanarea cartelelor magnetice, apoi ușa A - intrare profesori.
- (2) Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Canlia se face pe intrarea principală din strada Principală, nr. 14, apoi ușa A.
- (3) Accesul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 3 Coslugea se face pe intrarea principală din strada 1 Mai, nr. 84, apoi ușa A.
- (4) Personalul didactic se prezintă în unitate cu cel puțin 15 minute înainte de începerea cursurilor școlare și pleacă după ultima oră de curs, asigurând securitatea localului.
- (5) Personalul didactic auxiliar își începe activitatea de la ora 8:00.
- (6) Personalul nedidactic își începe activitatea de la ora 7:20, respectiv 6:00 pe timp de iarnă.
- (7) În timpul programului școlar este interzis personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic să părăsească incinta școlii, cu excepția situațiilor deosebite și bine justificate, cu aprobarea conducerii școlii.
- (8) În timpul pauzelor, profesorul de serviciu asigură siguranța prin supravegherea elevilor.
- (9) Se interzice intrarea personalului unității cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Personalului unității îi este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ.
- (10) Profesorul de serviciu și personalul unității este obligat să cunoască și să respecte obligațiile ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea unității, a bunurilor și valorilor încredințate, precum și pentru asigurarea ordinii și securității persoanelor în incinta unității.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

Art. 4 Accesul părinților/reprezentanților legali în perimetrul școlii se va face respectând următoarele prevederi:

- (1) Accesul părinților/reprezentanților legali în perimetrul Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița se face pe intrarea principală din strada Morii, nr. 66, prin scanarea cartelelor magnetice, apoi ușa A - intrare profesori.
- (2) Accesul părinților/reprezentanților legali în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Canlia se face pe intrarea principală din strada Principală, nr. 14, apoi ușa A.
- (3) Accesul părinților/reprezentanților legali în perimetrul Școlii Gimnaziale Nr. 3 Coslugea se face pe intrarea principală din strada 1 Mai, nr. 84, apoi ușa A.
- (4) Pentru preșcolari, părintele sau reprezentantul legal al copilului are obligația să îl însoțească până la intrarea în unitatea de învățământ, iar la terminarea activităților educative să îl preia. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal nu poate să desfășoare o astfel de activitate, împuternicește un alt adult.
- (5) Se interzice intrarea părinților în curtea unității de învățământ, în sălile de clasă și pe holurile din fața claselor, cu excepția însoțitorilor elevilor cu probleme de sănătate sau dizabilități sau a situațiilor când aceștia participă la o activitate/ședință.
- (6) Participarea la ședințele cu părinții se desfășoară numai în spațiile stabilite de educator/învățător/profesor diriginte.
- (7) Accesul părinților/reprezentanților legali în incinta școlii este permis, pe intrarea principală din strada Morii, nr. 66, apoi ușa A - intrare profesori, în următoarele cazuri:
 - a) La solicitarea educatorilor/învățătorilor/profesorilor diriginți/ profesorilor clasei/conducerii școlii;
 - b) La ședințele/consultațiile/lectoratele cu părinții organizate de personalul didactic în unitatea de învățământ.
 - c) Pentru rezolvarea unor probleme referitoare la acte/ documente de studii sau la alte situații școlare care implică relația directă a părinților cu reprezentanții legali, cu personalul secretariatului școlii, învățătorul, educatorul, profesorul diriginte sau conducerea școlii;
 - d) La întâlnirile solicitate de părinți programate de comun acord cu diriginții, învățătorii, educatorii, conducerea școlii;
 - e) La diferite evenimente publice și activități școlare și extrașcolare organizate în incinta școlii la care sunt invitați să participe părinții/ reprezentanții legali/ reprezentanții comunității;
 - f) În alte situații speciale prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al unității.
- (8) Părinții îi vor aștepta pe copii la ieșirea de la cursuri în afara incintei școlii.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- (9) Se interzice intrarea părinților/reprezentanților legali cu animale de companie, sau să aibă asupra lor arme sau obiecte contondente, substanțe toxice, explozivo-pirotehnice, iritante-lacrimogene sau ușor inflamabile, publicații având caracter obscen sau instigator, precum și stupefiante sau băuturi alcoolice. Părinților/reprezentanților legali le este interzis să introducă și să difuzeze, în unitatea de învățământ preuniversitar, materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care promovează idei antițigănistice, conform Legii nr. 2/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea antițigănistismului, cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane, să introducă și/sau să facă uz în spațiul unității de învățământ de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde, pocnitori sau altele asemenea, sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului unității de învățământ.

Art. 5 Accesul persoanelor străine în perimetrul școlii se va face respectând următoarele prevederi:

- (1) **Accesul persoanelor străine** în incinta Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița este permis, pe intrarea principală din strada Morii, nr. 66, apoi ușa A - intrare profesori, numai după ce sună la interfon și obține aprobarea conducerii unității de învățământ.
- (2) **Accesul persoanelor străine** în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 1 Canlia este permis, pe intrarea principală din strada Principală, nr. 14, apoi ușa A, numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ.
- (3) **Accesul persoanelor străine** în incinta Școlii Gimnaziale Nr. 3 Coslugea este permis, pe intrarea principală din strada 1 Mai, nr. 84, apoi ușa A, numai după obținerea aprobării conducerii unității de învățământ.
- (4) Toate persoanele din afara unității care intră în unitate vor fi legitimate de profesorul de serviciu/personalul de pază - care înregistrează datele din B.I/C.I în registrul special de intrare - ieșire în/din unitate, ora intrării, motivul vizitei și compartimentul/persoana la care dorește să meargă.
- (5) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete, etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate.
- (6) Dacă există suspiciuni, profesorul de serviciu/personalul de pază poate solicita controlul bagajelor persoanelor care solicită accesul în unitatea de învățământ.
- (7) Dacă în curtea sau incinta unității de învățământ sunt observate bagaje sau colete abandonate, cadrele didactice/profesorul de serviciu/personalul de pază vor semnala conducerii sau direct poliției, după caz.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

- (8) Personalul de serviciu/personalul de pază din unitate răspunde în orice moment de prezența oricărei persoane străine în incinta unității.
- (9) Persoanele străine se legitimează în incinta unității cu ecusonul „Vizitator”.
- (10) Personalul de monitorizare și control cum ar fi: inspectori școlari, inspectori de specialitate, inspectori generali, ministru, etc., se legitimează, se consemnează în registru, dar nu i se oprește C.I. și nici nu primesc legitimație de vizitatori.
- (11) Accesul reprezentanților mass-mediei în incinta unității se face numai pe baza documentului de identitate și numai cu acordul directorului. Reprezentanții mass-mediei pot filma în unitatea de învățământ numai în spațiile pentru care directorul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea și filmarea personalului și elevilor se poate face numai în condițiile legii. Directorul desemnează o persoană care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta unității.
- (12) La părăsirea unității, în același registru, profesorul de serviciu/personalul de pază completează ora ieșirii din unitatea de învățământ, după ce a înapoiat ecusonul de vizitator.
- (13) În cazul în care persoanele străine pătrund în unitate fără a se legitima și a fi înregistrate în registrul de intrări-ieșiri de la poartă, directorul unității/profesorul de serviciu va solicita intervenția poliției și aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice. Poliția poate efectua controale inopinate și orice abatere de la procedură poate fi sancționată.
- (14) Este interzis accesul în unitate a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor turbulente. În cazul prezenței acestor persoane, se solicită intervenția organelor de poliție.
- (15) Profesorul de serviciu/personalul de pază informează conducerea unității legat de orice eveniment. Toate evenimentele nedorite sunt semnalate Poliției.

5.2. Monitorizarea video

Pentru asigurarea securității și siguranței elevilor, a personalului și a bunurilor aflate în dotarea școlii, cât și pentru preîntâmpinarea violenței în unitatea de învățământ, activitatea în școală este monitorizată video permanent. Sistemul de monitorizare video este gestionat în conformitate cu prevederile Legii nr. 667/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale

- Calculator/laptop;
- Rețea internet;
- Telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- Elemente de birotică.

5.3.2. Resurse umane

- Cadre didactice de serviciu
- Director
- Personal nedidactic și auxiliar.

5.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului pentru anul în curs.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV
1.	Membru CEAC	E			
2.	Membru CEAC		V		
3.	Coordonator CEAC			Av	
4.	Director				A

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I	16.09.2021	0		11		
2.	I	16.09.2021	1	05.09.2022	11	Partea legislativă Lista	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE		Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17		Revizia: 0
			Exemplar nr. 1

						responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	
3.	I	16.09.2021	2	08.09.2023	11	Partea legislativă Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	
4	I	16.09.2021	3	04.09.2024	11	Partea legislativă Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	
5	a II-a	10.09.2025	0		15	Partea legislativă Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	O b s.	Semnătura	Data
1.	Administrativ	Ivașcu Marcela	Jalbă Stela		10.09.2025			
2.	SCIM	Dan Elena	Sulea Carmen		10.09.2025			
3.	Didactic	Scarlat Maria Andreea Roxana	Jieanu Georgeta		10.09.2025			

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1

9. Formular distribuie procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Toate compartimentele	Personalul încadrat al Școlii Gimnaziale „Ioan Atanasiu” Lipnița	10.09.2025	Format electronic(mail)		10.09.2025	

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1*	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/15
2*	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/15
3*	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/15
1.	Scopul procedurii	2/15
2.	Domeniul de aplicare	2/15
3.	Documente de referință	3/15
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3-4/15
5.	Descrierea procedurii	5-13/15
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13/15
7	Formular evidență modificări	13-14/15
8.	Formular analiză procedură	14/15
9.	Formular distribuie procedură	15/15
10.	Cuprins	15/15

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CADRUL ȘCOLII GIMNAZIALE „IOAN ATANASIU” LIPNIȚA ȘI ÎN STRUCTURILE ARONDATE	Ediția: a II-a
	Cod: PO – ADM - 17	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1